

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский механико-технологический техникум»

Принято на заседании
Совета техникума
Протокол от 29.08.2016 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Л. Пелих
«01» сентября 2016 г.
Приказ № 1127-О



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНЫХ МАСТЕРСКИХ**

Служба заместителя директора по производственному обучению	Введено с «01» сентября 2016 г.
	Количество листов - 11

Информационные данные

1 РАЗРАБОТАНО – Заместителем директора по производственному обучению Ко-нюшенко А.В.

2 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3 Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Арма-вирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разре-шения высшего руководства техникума.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 -Заместитель директора по ПО

Экз. № 2 -Заместитель директора по УР

Содержание

1 Общие положения	4
2 Задачи учебных мастерских	5
3 Планирование работы учебных мастерских	6
4 Документация учебных мастерских	7

Общие положения

1. Учебная мастерская является учебной базой техникума, обеспечивающей проведение учебных практик для получения первичных профессиональных навыков, являющихся составной частью основной образовательной программы.
2. Учебная практика студентов в мастерских проводится в соответствии с действующим Положением об учебной и производственной практике студентов техникума.
3. Руководство учебной мастерской осуществляется заведующим мастерской, который назначается приказом директора техникума и работает под его руководством.
В своей работе подотчетен заместителю по учебно-производственной работе.
4. На учебные мастерские возлагаются:
 - обеспечение учебной практики;
 - получение обучающимися рабочих профессий в соответствии с учебным планом;
 - выпуск продукции силами студентов при наличии договора;
 - выполнение заданий по изготовлению наглядных пособий, учебного оборудования связанного с развитием технического творчества, оборудованием кабинетов и лабораторий и др. видов работ по заданию администрации техникума.
5. Прибыль, получаемая техникумом от деятельности учебных мастерских, направляется на укрепление материально-технической базы всего техникума.
6. Обеспечение финансирования учебных мастерских необходимым оборудованием, инструментом, спец. одеждой, материалами, производится с расчетного счета техникума в пределах объема средств выделяемых федеральными органами, согласно предварительной заявки заведующего мастерскими на имя директора техникума.
7. Непосредственное выполнение учебных практик в учебных мастерских возлагается на мастеров производственного обучения (преподавателей специальных дисциплин), которые работают под руководством заведующего учебными мастерскими.

2. Задачи учебных мастерских

- 2.1 Объединение и координация усилий преподавательского состава на реализацию содержания рабочих учебных программ предусмотренных учебными планами в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО).
- 2.2 Внедрение в учебный процесс достижений науки и передового производственного опыта.
- 2.3 Методическое обеспечение учебного процесса.
- 2.4 Развитие и укрепление учебно-материальной базы для проведения практических занятий, учебных практик, и т.п.
- 2.5 Организация в учебной мастерской работы кружков технического творчества или проведение исследовательской, опытнической работы с учетом профиля специальности и специфики предметов, объединенных в учебной мастерской.
- 2.6 Подготовка экспонатов и участие в выставке технического творчества, исследовательской и опытнической работы, проводимой в техникуме.
- 2.7 Обеспечение учебного процесса наглядными пособиями, раздаточным материалом, литературой, инструктивными документами.
- 2.8 Создание благоприятных санитарно-гигиенических условий для проведения занятий.
- 2.9 Налаживание и укрепление связей с производством, с выпускниками техникума.
- 2.10 Привитие студентам умений и навыков по техническому творчеству, исследовательской и опытнической работе.
- 2.11 Привитие студентам навыков самостоятельной, творческой работы с литературой, справочными и инструктивными материалами.
- 2.12 Организация работы по повышению деловой квалификации преподавателей, обобщения опыта работы.

3. Планирование работы учебных мастерских

- 3.1 Заведующие учебными мастерскими совместно с преподавателями, объединяемые при кабинете в срок до 1-го сентября текущего учебного года, разрабатывают план работы на новый учебный год, с учетом основных направлений работы педколлектива техникума.
- 3.2 План работы учебных мастерских содержит пять разделов.
- 3.3 В первом разделе указывается полный перечень учебных предметов, видов практик, обслуживаемых учебной мастерской. По каждому предмету, практике, теме указывается фамилии преподавателей и сотрудников, проводящих занятия.
- 3.4 Во втором разделе необходимо указать перечень, примерные сроки и ответственных по приобретению нового оборудования, ремонту и профилактическому обслуживанию имеющегося. В разделе должны быть предусмотрены работы по ремонту закрепленных учебной мастерской, мебели, наглядных пособий. Особое внимание следует уделить эстетическому и тематическому оформлению, пополнению новыми стендами, замене морально и физически устаревшей наглядности.
- 3.5 В разделе «Методическое обеспечение учебной мастерской» необходимо предусматривать подготовку и корректировку инструкционно-технологических карт лабораторных и практических занятий, написание рабочих программ, методических указаний по всем видам практического обучения, подготовку экзаменационных билетов, раздаточного материала индивидуальных заданий по ЛПЗ, заданий для дипломного проектирования, разработку рекомендаций по самостоятельной работе с литературой, оформление методического уголка для студентов дневной и заочной формы обучения.
- 3.6 В разделе № 4 планом должны быть предусмотрены:
- формирование предметных кружков, кружков технического творчества;
 - работа по организации и проведению дополнительных занятий, консультаций;
 - проведение экскурсий, связь с производством, встречи со специалистами-производственниками, научными работниками, выпускниками;
 - ознакомление с передовыми экспериментальными технологиями, инструментами, оборудованием;
 - оформление и сроки выпуска информационных бюллетеней, витрин, стендов по пропаганде передовых достижений науки и производства;
 - проведение профориентационной работы;
- 3.7 В разделе №5 «Мероприятия по технике безопасности» предусматривается:
- подготовка и оформление в установленном порядке инструкций по правилам техники безопасности;
 - оформление журналов учета инструктажа по правилам безопасного ведения работ;
 - сроки и ответственные за проведение инструктажа по технике безопасности;
 - формы контроля за соблюдением правил техники безопасности студентами и преподавателями;
 - создание и обновление наглядности в учебных мастерских по правилам техники безопасности.
- 3.8 В план работы учебных мастерских могут быть внесены дополнения, одобренные цикловыми комиссиями.
- 3.9 Разработанный план работы учебных мастерских рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем по учебно-производственной работе.

4. Документация учебных мастерских

- 4.1 План работы учебных мастерских на учебный год.
- 4.2 Тематический перечень необходимого оборудования, инструментов, наглядных пособий, методических материалов в соответствии с содержанием учебных программ, с указанием фактического обеспечения.
- 4.3 Рабочие учебные программы.
- 4.4 Перечень лабораторных и практических работ (вывешивается в закрепленной учебной мастерской).
- 4.5 Инструкция по технике безопасности (в учебных мастерских).
- 4.6 Журнал учета инструктажа по технике безопасности.
- 4.7 График проведения дополнительных занятий. График работы кружков технического творчества, исследовательской работы.
- 4.8 План работы предметных кружков и т.п.
- 4.9 Списки рекомендованной литературы, справочных и инструктивных документов.
- 4.10 Образцы оформления лабораторных и практических работ.
- 4.11 Инвентаризационные ведомости (акты) для заведующих учебными мастерскими, несущих материальную ответственность.